ACTA N° 503 Centro Comunidad De Cuidado Corazón Inmaculado De María-2022

FECHA: Funza, 30 de junio del 2022

HORA: 14:00 -15:00

LUGAR: Centro Comunidad de Cuidado Corazón Inmaculado de María

TEMA: Socialización Lineamientos prevención, atención contención y mitigación covid - 19

ASISTENTES: Laura Alejandra Ruiz Bohórquez- Enfermera Jefe

Julio Ernesto Salamanca – Técnico Gestión ambiental

Talento Humano del Centro (anexo listado de asistencia)

ORDEN DEL DIA:

1. Objetivo de la actividad.
2. Introducción de la actividad.
3. Desarrollo de la actividad.
4. Materiales
5. Compromisos.

1. OBJETIVO:

Brindar directrices al talento humano del centro comunidad de cuidado Corazón Inmaculado de maría, con el fin de orientar las acciones que permitan dar continuidad a la prestación del servicio en el marco de la emergencia sanitaria originada por el COVID-19.

2. INTRODUCCIÓN

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS, 2020) las personas mayores son quienes presentan un mayor riesgo de contagio frente al COVID 19 puesto que carecen de un sistema inmunológico fuerte para combatir enfermedades infecciosas, sumado a que con el proceso de envejecimiento, desde la tercera década, se presenta una alta prevalencia de patologías adyacentes como la diabetes, hipertensión arterial, cardiopatías, enfermedades pulmonares o cáncer, las cuales incrementan el riesgo de desarrollar casos más graves de la enfermedad. Las estadísticas a la fecha muestran una correlación directa entre

mortalidad por COVID-19 y la mayor edad. La Organización Panamericana de la Salud (OPS, 2020) identificó una tendencia creciente en el porcentaje de personas que fallecen a medida que se incrementan los grupos de edad.

3. DESARROLLO

El día 30 de junio del 2022 se convocó al talento humano de la institución con el fin de llevar acabo la socialización de los lineamientos el cual tuvo como objetivo dar a conocer y brindar la respectiva información sobre las directrices en las instituciones de protección y atención integral de personas mayores en el centro comunidad de cuidado corazón inmaculado de maría, para así orientar las acciones que permitan dar continuidad a la prestación de servicio en el marco de la emergencia sanitaria originada por el COVID-19

Por consiguiente, se les da a conocer a todo el talento humano del hogar las siguientes generalidades para así poder evitar el contagio masivo en el hogar.

- Contar con una bitácora para el registro de ingreso y salida del personal (interno –talento humano- o externo –entes de control, policía, Secretaría Distrital de Salud, Secretaría Distrital de Integración Social, entre otros-) y de personas mayores que salen en casos de emergencia o controles por tratamiento médico. Para personal ajeno a la institución y talento humano (interno y externo).

- Se suspenderán hasta nuevo aviso los encuentros con familias, organizaciones sociales y las actividades con otras entidades que impliquen el ingreso de personas ajenas a las instituciones, fomentando el uso de TICS (móvil, video llamadas, intercambio de mensajes de texto),

- Publicarán avisos en la entrada principal de la institución, dirigidos a los visitantes y la comunidad, donde comunique el no ingreso como medida de prevención del COVID-19.

- Garantizarán la disponibilidad de elementos vitales en salud como oxígeno, cánulas, sondas, complementos nutricionales, tiras de glucometría, dispositivos absorbentes como pañales o toallas de incontinencia, guantes, elementos botiquín tipo B.

- Para el ingreso del talento humano a la institución se deberá hacer registro, contar con los elementos de protección personal, permitirá tamizaje de temperatura y la aspersión de solución con alcohol. Seguidamente realizará el lavado de manos y posteriormente se dirigirá al espacio designado para el cambio de ropa adecuado para el desarrollo de sus actividades.

- El talento humano deberá cumplir de manera rigurosa con el protocolo de lavado de manos antes, durante y al finalizar la jornada laboral. La higienización de las manos se realizará con alcohol glicerinado antes y después del contacto con personas mayores.

- En la medida de lo posible se deberá restringir el ingreso a las instituciones de nuevas personas mayores. En caso de considerarse necesario o indispensable el ingreso, se realizarán las siguientes acciones:

- Toda persona mayor que ingrese por primera vez a la institución o reingrese proveniente de una hospitalización deberá acceder al proceso de aislamiento preventivo establecido por un periodo mínimo de 14 días; el aislamiento es ubicado en un espacio diferenciado dentro de la institución para este fin.

- En caso de identificarse un brote de COVID-19 en la institución y de hacerse necesario el designar espacios adicionales de aislamiento, se podrán utilizar las zonas comunes (salones múltiples, gimnasios, talleres u otras áreas) para tal fin y deberán contar con las condiciones de ventilación e iluminación adecuadas, en lo posible con baño individual que pueda servir para este propósito.

- Monitorear diariamente signos y síntomas en las personas mayores asociados al COVID-19 y llevar un registro de esta información. Si se llegara a identificar un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 se deberán adoptar las medidas preventivas y de aislamiento dentro de la institución, así como la gestión para la atención de manera inmediata ante las entidades de salud competentes

- No se realizarán traslados a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), a menos que sea estrictamente necesario; las autorizaciones de servicios médicos para las personas mayores serán un trámite entre las instituciones y las IPS, sin que sea necesaria la intervención de la persona, y las mismas pueden ser notificadas a través de canales virtuales

- Se restringirá al máximo posible la salida de personas mayores a actividades diferentes a los controles y procedimientos médicos acatando las normas vigentes.

- La institución y/o acudientes de las personas mayores realizarán la gestión de citas médicas, entrega de medicamentos y acceso a tratamientos de las personas mayores según las necesidades y situación de salud de cada uno, con las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios-EAPB del régimen contributivo o subsidiado que corresponda.

- Se deberá exigir el lavado de manos antes del consumo de los alimentos por parte de las personas mayores disponiendo de las condiciones y elementos requeridos, e incentivando esta práctica mediante la publicación de avisos alusivos de acuerdo con el documento de lavado de manos establecido por la OMS (anexo 2).

- En todas las unidades sanitarias de las instituciones se dispondrán de los elementos necesarios para el lavado de manos como jabón líquido, alcohol glicerinado o gel antibacterial, toallas de papel desechables para uso de las personas mayores y del talento humano.

- El lavado de manos se realizará cada tres (3) horas por parte de todas las personas de la institución según el documento establecido por la OMS (ver anexo 2), empleando estrategias lúdicas y comunicativas. Para secado de las manos después de lavado con agua y jabón, es preferible usar toallas de papel desechables. En caso de que la institución use toallas de tela, estas deberán estar marcadas, serán de uso exclusivo y se lavarán a diario.

- El contacto con otras personas será limitado evitando saludar estrechando las manos, dar besos y abrazos.

- Es importante que se mantengan las rutinas de autocuidado en las personas mayores (Aseo personal, lavado de manos, sueño y alimentación).

- El acceso a los espacios para la alimentación de las personas mayores se organizará por turnos de acuerdo con los diferentes tiempos de comida, garantizando la distancia mínima de 2 metros establecida.

- Se ofrecerá a las personas mayores una alimentación saludable que incluya alimentos inocuos, naturales y frescos como carnes, pescados, queso, leche, frutas, verduras, frutos secos, entre otros en preparaciones variadas y suficientes que garantice el cubrimiento de sus necesidades nutricionales.

- Se deberá supervisar la manipulación higiénica de los alimentos en todas las etapas: compra, transporte, recibo de alimentos, almacenamiento, preparación y distribución, y se llevará un registro de esto.

- Se deberá garantizar la ventilación permanente de las áreas de preparación, servido y consumo de los alimentos. Adicionalmente se deberá ventilar después de cada turno, los salones y/o comedores abriendo las ventanas y/o puertas de acceso.

- El personal de aseo deberá realizar un recorrido único y exclusivo para la recolección de estos residuos. (La bolsa NO debe ser abierta por el personal de la institución ni por los recuperadores de oficio)
- Estos residuos deberán ser almacenados en el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos de la institución, en el contenedor verde dispuesto para el almacenamiento temporal.
- La entrega de estos residuos, sólo se realizará a la empresa de aseo encargada de la zona donde se encuentra la institución; y en los horarios o frecuencias establecidas por la misma.

- Se deberá realizar a diario los procesos limpieza y desinfección profunda de las superficies de contacto tales como en pasillos, pasamanos interiores y exteriores, paredes, pisos, escaleras, muros, puertas, manijas, camas con estructura metálica, ventanas, baños, duchas, lavamanos, columnas, sillas, mesas, candados, llaves e interruptores de encendido y apagado. Así mismo, desinfectar con frecuencia los materiales de actividades de ocio y tiempo libre como los juegos de mesa.

- La limpieza y desinfección de las ayudas técnicas (sillas de ruedas, bastones, muletas, caminadores) se hará con mayor frecuencia (mínimo antes y después de usarlas).

- Se aplicarán protocolos de limpieza y desinfección en las ayudas audiovisuales y técnicas (micrófonos, pantallas, computadores, proyectores, grabadoras, audífonos, video beams, amplificadores, cabinas, consolas, televisores, DVD, teléfonos, entre otros).

- Se debe realizar aspersión de hipoclorito de sodio al 5.25%, de manera frecuente en ambientes, superficies, zonas de transito varias veces al día.

- Los equipos para la toma de signos vitales deberán someterse a procesos adecuados de desinfección después de cada uso.

- En caso de egreso voluntario, reintegro o retiro familiar de la persona mayor de la institución se adoptarán las medidas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social para el cuidado de las personas mayores en el hogar.

- Se deberá definir una ruta específica para el ingreso y salida del talento humano de la institución.

- La institución deberá garantizar un área próxima a la entrada donde el talento humano pueda realizar el lavado de manos, cambio de uniforme o ropa y almacenamiento de sus pertenecías.

elementos: desinfectante para manos a base de alcohol, atomizador con alcohol al 70%, solución de hipoclorito o amonio cuaternario de cuarta generación, que aplicará uniformemente en ropa, zapatos y demás elementos personales.

4. Materiales: Durante la socialización se utilizó computador e internet

5.Compromisos: No aplica

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA: No aplica

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Laura Alejandra Ruiz	Enfermera jefe	Centro Comunidad de cuidado Corazón Inmaculado de María	
Julio Ernesto Salamanca	Técnico Gestión Ambiental	Centro Comunidad de cuidado Corazón Inmaculado de María	
Hna. Anabelly Cadena	Coordinadora	Centro Comunidad de cuidado Corazón Inmaculado de María	

Anexos: Evidencias Fotográficas y listado de asistencia

Elaboró: Laura Alejandra Ruiz

REGISTRO FOTOGRAFICO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Socialización Lineamientos Covid-19

FECHA: 30/06/2022









ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 1

Tema: Protocolo Covid 19 Lineamientos Covid-19 Lugar: Corazón Inma. De María Fecha y hora: 30-06-2022 02:00 pm-03:00 pm

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
01	Yenny Arias	53003807	CCC Corazón Inmaculado de María	Aux Enferme	anaycarolina023@gmail.com	3213199877	
02	Sebastian leon	1056554289	CCC Corazón Inmaculado de María	AUX ENFERMERIA		3105846152	
03	Angie Herrera	1122049583	CCC Corazón Inmaculado de María	AUX ENFERMERIA		3168352688	
04	ALLISON CRUZ	1073723911	CCC Corazón Inmaculado de María	AUX ENFERM.		3046	
05	Arcelia Osorio	35529452	CCC Corazón Inmaculado de María	AUX. Enfermeria		3152583720	
06	Patricia Osorio	20352771	CCC Corazón Inmaculado de María	AUX Enfermera		3184335175	
07	Andrea vivas fernanda	1073547095	CCC Corazón Inmaculado de María	AUX ENFERMERIA		3205793637	
08	Yuly Gomez calvaja	1094990454	CCC Corazón Inmaculado de María	AUX ENFERMERIA		3202496691	
09	Daniela Ortiz	1083031368	CCC Corazón Inmaculado de María	AUX. Enfermeria		3222033048	
10	leidy bejarano	1006495364	CCC Corazón Inmaculado de María	AUX. enfermera		3214550135	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 1

Tema: Protocolo Covid 19 Lineamientos Covid-19 Lugar: Corazón Inma. De María Fecha y hora: 30-06-2022 02:00 pm-03:00 pm

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
11	Angie Poveda	1070962397	CCC Corazón Inmaculado de María	Aux enfermeria		3219316993	
12	EDWIN MONTAÑO	1033777202	CCC Corazón Inmaculado de María	AUX. ENFERMERIA		3053155260	
13	Carolina Guevara	2041653c	CCC Corazón Inmaculado de María	Aux Enfermera		3213903615	
14	Hamivi Gonzalez	1111453021	CCC Corazón Inmaculado de María	Aux Enfermeria		3228184324	
15	JOHANA RAMIREZ	1073525760	CCC Corazón Inmaculado de María	AUX ENFERMERA		3142653875	
16	paola price Salamanca	1013173226	CCC Corazón Inmaculado de María	AUX Enfermera		3122796368	
17	María Luisa Alfonso	24139405	CCC Corazón Inmaculado de María	S generales		3139785294	
18	Gladys Viviana Sarmiento	39'708.415	CCC Corazón Inmaculado de María	S. General.		3125090105	
19	Martha Cabrera	1002580580	CCC Corazón Inmaculado de María	S. Generalez		3185668177	
20	Nancy Rocio M.	1056958937	CCC Corazón Inmaculado de María	S. Generales		3144164931	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 1

Tema: Protocolo Covid 19 Lineamientos Covid-19 Lugar: Corazón Inma. De María Fecha y hora: 30-06-2022 02:00 pm-03:00 Pm

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
21	Maria cristina Paez	33.377.986	CCC Corazón Inmaculado de María	Auxiliar Servicios Generales		3124189542	María Paez
22	Miriam Rivera	1000437273	CCC Corazón Inmaculado de María	Auxiliar Servicios Generales		3133676509	Miriam R
23	Constanza Florez.	65831737	CCC Corazón Inmaculado de María	Aux. Servicios Generales		3132415087	Constanza Flor
			CCC Corazón Inmaculado de María				
			CCC Corazón Inmaculado de María				
			CCC Corazón Inmaculado de María				
			CCC Corazón Inmaculado de María				
			CCC Corazón Inmaculado de María				
			CCC Corazón Inmaculado de María				
			CCC Corazón Inmaculado de María				

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.